

法規名稱：戰略性高科技貨品輸出入管理辦法

修正日期：民國 112 年 10 月 31 日

第一章 總則

第 1 條

本辦法依貿易法第十三條第六項規定訂定之。

第 2 條

戰略性高科技貨品輸出入依本辦法之規定，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。

第 3 條

- 1 本辦法之主管機關為經濟部，其業務由經濟部國際貿易署（以下簡稱貿易署）執行。
- 2 主管機關因業務之需要，得將輸出入及其他管理業務，委任所屬機關或委託其他機關（構）辦理。

第 4 條

（刪除）

第 5 條

為因應戰略性高科技貨品輸出入管理之需要，由經濟部會同有關機關（構）成立專責小組辦理下列事項：

- 一、鑑定存疑之輸出入戰略性高科技貨品。
- 二、稽查輸出入戰略性高科技貨品之流向及用途。

第二章 輸入管理

第 6 條

- 1 進口人申請核發國際進口證明書，應檢附下列文件向貿易署或受委任或受委託之機關（構）申辦：
 - 一、國際進口證明書申請書全份。
 - 二、用途說明書。
 - 三、相關交易文件。
 - 四、其他依規定應檢附之文件。
- 2 前項國際進口證明書與其申請書及用途說明書格式由貿易署定之。
- 3 國際進口證明書有效期限為一年。

第 7 條

- 1 進口人申請簽署核發保證文件，應檢附下列文件向貿易署或受委任或受委託之機關（構）申辦：
 - 一、保證文件乙式三份。
 - 二、用途說明書（應申報國內最終使用人）。
 - 三、相關交易文件。
 - 四、其他依規定應檢附之文件。
- 2 前項第一款之保證文件格式，得由進口人自行提供。但經貿易署指定者，應使用其規定之格式。
- 3 進口人如為政府機關（構），應由各該主管機關（構）簽署核發保證文件；核發時，應副知貿易署。但各該主管機關（構）因情況特殊無法核發保證文件者，得向貿易署申請

- 4 保證文件有效期限為一年。
- 5 保證文件核發後，一份由核發機關（構）留存，其餘二份發還進口人。

第 8 條

國際進口證明書或保證文件所載內容如需變更，應向原發證機關（構）另行申請。

第 9 條

進口人於國際進口證明書或保證文件有效期限屆滿仍未輸入貨品者，應檢附原國際進口證明書或保證文件並敘明理由向原發證機關（構）報備。

第 10 條

- 1 進口人輸入已領有國際進口證明書或保證文件之貨品，除需申請抵達證明書者外，應於報關進口放行後三個月內，檢具國際進口證明書或保證文件影本及經海關核章之進口報單副本之進口證明用聯影本向原發證機關（構）報備。
- 2 進口人輸入時已於進口報單填載國際進口證明書或保證文件號碼及項次者，得免向原發證機關（構）報備。

第 11 條

- 1 進口人向海關申請在抵達證明書申請書各聯上核章確認進口時，應於進口報關時檢具已繕妥之抵達證明書申請書全份、國際進口證明書或保證文件正、影本各乙份申辦，海關在抵達證明書申請書各聯核章確認進口後，連同國際進口證明書或保證文件正本發還進口人。
- 2 貨品通關進口後，始向海關申請核章確認進口者，除應檢附前項文件外，應另檢附海關進口報單副本之進口證明用聯影本。
- 3 依前二項申請核章確認進口之貨品，如屬抽中免驗者，海關以書面審核方式核章確認進口。

第 12 條

- 1 進口人申請核發抵達證明書，應檢附下列文件向貿易署或受委任或受委託之機關（構）申辦：
 - 一、經海關核章確認進口之抵達證明書申請書全份。
 - 二、國際進口證明書或保證文件影本乙份。
 - 三、其他依規定應檢附之文件。
- 2 前項抵達證明書及其申請書格式由貿易署定之。

第 13 條

國際進口證明書、保證文件或抵達證明書遺失時，進口人得敘明遺失原因、原國際進口證明書、保證文件或抵達證明書證號及發證日期，並檢具國際進口證明書申請書、保證文件或抵達證明書申請書全份向原發證機關（構）辦理補發。

第 14 條

- 1 輸入戰略性高科技貨品，進口人應依國際進口證明書或保證文件所載內容辦理輸入，未經原發證機關（構）許可，於通關進口前不得變更進口人或轉往第三國家或地區。
- 2 前項貨品輸入後，於國內之轉讓、出售或其他交易行為時，如需變更原國際進口證明書或保證文件所申報之最終用途及最終使用人時，應檢附原出口國政府或原出口人之同意文件向原發證機關（構）申請許可，並確實履行採購該貨品交易行為之約定；進口人或讓售人應將原進口交易行為之約定及文件保存年限以書面告知買受人或受讓人。

第 三 章 輸 出 管 理

第 15 條

- 1 出口人輸出戰略性高科技貨品，應先向貿易署或受委任或受委託之機關（構）申請輸出許可證，其有效期限為六個月，並得申請分批輸出。但符合下列條件之一者，其有效期限為二年：
 - 一、輸往同屬於瓦聖那協議、飛彈技術管制協議、核子供應國集團及澳洲集團四大國際出口管制組織之國家。
 - 二、輸往非管制地區且出口人持續在前半年內將戰略性高科技貨品輸往同一國家或地區之進口人達五次以上。
- 2 輸往美國或日本之戰略性高科技貨品，具有下列情形之一，且經出口人查證國外交易對象非屬我國戰略性高科技貨品出口實體管理名單之對象或主管機關告知之特定對象，主管機關得免發輸出許可證：
 - 一、同一出口管制貨品輸出金額離岸價格低於新臺幣三十萬元者。
 - 二、實施內部出口管控制度並經貿易署認定之出口人（以下簡稱內部管控出口人）。

第 15-1 條

- 1 內部管控出口人輸出戰略性高科技貨品，得向貿易署申請有效期限三年之輸出許可證，且得申請於許可證之目的地國別、買主、收貨人及最終使用者等欄位，填寫一個以上之特定目的地國別、特定買主、特定收貨人及特定最終使用者。
- 2 內部管控出口人應於每年三月三十一日前提提交前一年之內部檢核報告書供貿易署查核。
- 3 內部管控出口人有下列情形之一者，貿易署得註銷認定並廢止第一項之輸出許可證：
 - 一、違反前項規定。
 - 二、經貿易署查核管控作業流程不符合內部出口管控制度，經通知改善而未於期限內改善。
 - 三、違規輸出戰略性高科技貨品。

第 16 條

- 1 出口人申請戰略性高科技貨品輸出許可證應檢附下列文件：
 - 一、戰略性高科技貨品輸出許可證申請書全份。
 - 二、進口國政府核發之國際進口證明書或最終用途證明書或保證文件，或外國進口人或最終使用人出具之最終用途保證書，並據實申報用途及最終使用人。
 - 三、相關交易文件。
 - 四、其他依規定應檢附之文件。
- 2 內部管控出口人向貿易署申請有效期限三年之輸出許可證時，外國進口人或最終使用人與內部管控出口人屬同一公司，或係控制公司與從屬公司關係，經貿易署同意者，得由總公司或控制公司出具最終用途保證書，且得免檢附前項第三款之相關交易文件。
- 3 出口人應在國際進口證明書或最終用途證明書或保證文件有效期限內申請輸出許可證。但未記載有效期限者，應自所載核發日或出具保證書日期起一年內申請輸出許可。

第 17 條

- 1 自國外輸入之戰略性高科技貨品再出口時，出口人除應依前條規定辦理外，如原出口國政府規定須先經其同意者，應再檢附原出口國政府核准再出口之證明文件辦理。
- 2 前項再出口之戰略性高科技貨品，如屬原貨復運出口者，出口人應另提供進口時我國核發國際進口證明書之號碼或其他足資證明進口之文件。
- 3 內部管控出口人向貿易署申請有效期限三年之輸出許可證時，得免附原出口國政府同意再出口文件及原進口證明文件，但出口人應逐筆保存該文件，供貿易署事後稽查。

第 18 條

- 1 輸往非管制地區之戰略性高科技貨品具有下列情形之一者，出口人應檢具第十六條第一項第一款、第三款、第四款及其他足資證明之文件申請輸出許可證：

- 一、同一出口管制貨品輸出金額低於新臺幣十五萬元。
 - 二、展覽品、維修品、測試品及退換品等暫時性輸出且將再輸入。
 - 三、政府機關、大學、學術研究機構為進口人，並為最終使用人。
 - 四、原貨復運回原出口人。
 - 五、其他經貿易署專案核准。
- 2 前項第二款所列貨品，出口人應於核准期限內，檢附進口證明文件向原發證機關（構）辦理銷案。
 - 3 第一項第二款之展覽品如於展示期間內出售，出口人仍應補繳前二條規定之相關文件，但不得輸往管制地區。

第 19 條

- 1 出口人輸出戰略性高科技貨品，應依輸出許可證核准之內容辦理。
- 2 輸出許可證各項內容，得於有效期限屆滿前檢附有關證明文件申請變更。但申請人名稱，除經核准變更登記者外，不得變更。
- 3 輸出許可證有效期限屆滿，不得申請展延。
- 4 第一項貨品通關後一個月內應將核銷用聯向原發證機關（構）辦理核銷；其以分批方式輸出者，應於全部出口後一個月內辦理核銷。但以電子簽證方式申請輸出許可證者，不在此限。
- 5 戰略性高科技貨品輸出許可證之格式由貿易署定之。

第 20 條

- 1 特定戰略性高科技貨品經我國通商口岸過境或轉口輸往管制地區者，貨主或其受託人應檢附出口國政府許可之文件及進口國政府核發之保證文件，或進口人或最終使用人出具之最終用途保證書，事先向貿易署或受委任或受委託之機關（構）申請許可。
- 2 進儲我國保稅倉庫、物流中心及自由貿易港區之特定戰略性高科技貨品輸往管制地區者，貨主或其受託人應檢附出口國政府許可之文件及進口國政府核發之保證文件，或進口人或最終使用人出具之最終用途保證書，向貿易署申請許可後憑以辦理出倉。

第 四 章 附 則

第 21 條

- 1 出進口人輸出入戰略性高科技貨品應將有關文件或資料保存五年。
- 2 發證機關（構）或第五條之專責小組因管理需要，得要求出進口人提供其輸出入戰略性高科技貨品以及其日後流向之有關文件資料，出進口人不得拒絕。

第 22 條

本辦法自發布日施行。